

## Kontenrundruf direkt von der Übersichtsseite

Wählen Sie die Schaltfläche *[Kontenrundruf direkt]*, überspringen Sie den Ausgangskorb und gehen direkt online, um Ihre Aufträge an Ihr Kreditinstitut zu übermitteln. Je nach Sicherheitsmedium werden Sie von StarMoney Business nun durch Schritte geleitet, um sich bei Ihrem Kreditinstitut zu autorisieren.

## Aktualisieren eines einzelnen Kontos

Wenn Sie sich in der Detailansicht eines Kontos befinden, finden Sie dort die Schaltfläche *[Aktualisieren]*, über die sie einen Auftrag zur Aktualisierung des Kontos entweder direkt senden können oder in den Ausgangskorb stellen. Die Einstellung darüber, ob Sie Ihre Aufträge nach dem Erstellen direkt an Ihr Kreditinstitut übermitteln wollen oder diese im Ausgangskorb sammeln, treffen Sie über das Menü *Einstellungen*, Menüpunkt *Allgemeines* im Bereich „Auftragsversand“.

## 5.2 Elektronische Kontoauszüge

StarMoney Business bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre elektronischen Kontoauszüge online abzurufen, sofern Ihr Kreditinstitut diese Funktion unterstützt. Zur Abholung von elektronischen Kontoauszügen benötigen Sie die entsprechenden Rechte (mindestens Abrufer) am betroffenen Konto.

Die im Folgenden beschriebenen Einstellungsmöglichkeiten können nur vom Administrator durchgeführt werden.

Sie können die Kontoauszüge wie gewohnt ausdrucken oder aber in digitaler Form in Ihrer Datenbank archivieren. Hierbei werden die Daten bei einer lokalen Installation auf der Festplatte gespeichert. Bei Server- und Client-Installationen werden die Daten datenbankbezogen auf dem Server gespeichert.

Um die Nacherstellung des elektronischen Kontoauszuges nutzen zu können, wenden Sie sich bitte an Ihr Kreditinstitut. In der Regel muss Ihr Konto erst für diese Funktion des Nacherstellens von Kontoauszügen freigeschaltet werden.



**Bitte beachten Sie**, dass eine Nacherstellung bereits abgeholter Kontoauszüge ggf. von Ihrem Kreditinstitut mit Gebühren belastet wird. Über die Höhe eventueller Gebühren informieren Sie sich bitte bei Ihrem Kreditinstitut.

### Kontoauszüge einsehen

Damit Sie in einem Kontoumsatz, z.B. für die Steuererklärung, den zugehörigen Kontoauszug leichter finden können, versucht StarMoney anhand der vom Kreditinstitut gelieferten Daten eine zeitliche Zuordnung vorzunehmen und in der optionalen Spalte „Kontoauszug“ anzuzeigen. Falls die Zuordnung nicht möglich ist, wird der aktuellste Auszug des aktuellen Jahres angezeigt.

In der Umsatzliste können Sie die Spalte „Kontoauszug“ (standardmäßig nicht aktiviert) hinzufügen. Dies tun Sie, indem Sie die Spalte „Ausgeblendete Spalten“ am Rand der Übersicht anklicken. Hier finden Sie weitere einblendbare Spalten. Ziehen Sie die Spalte „Kontoauszug“ bei gedrückt gehaltener linker Maustaste an die gewünschte Position der Übersicht und lassen Sie die Maustaste dann los. Die Spalte „Kontoauszug“ ist nun in Ihrer Übersicht enthalten.

In der Spalte zeigt Ihnen das Büroklammersymbol einen zugehörigen Kontoauszug an.

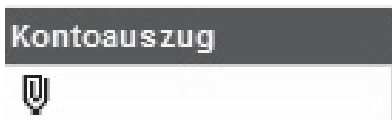


Abb. 5.2:  
Die Büroklammer zeigt Ihnen einen zugehörigen Kontoauszug an.

Bei Klick auf das Büroklammersymbol wird der Kontoauszug geöffnet, bzw. die Übersicht mit den aktuellsten vorliegenden Kontoauszügen des aktuellen Jahres.

Für den Fall, dass es einen Reiter „Kontoauszüge“ gibt, aber noch keine Kontoauszüge abgerufen wurden, wird Ihnen dieser Reiter leer angezeigt und Sie haben dann die Möglichkeit, über *Einstellungen/Anpassen* den Abruf Ihrer Kontoauszüge zu konfigurieren.

### Der Reiter Kontoauszüge

Je nach Kreditinstitut werden die Kontoauszüge unterschiedlich übermittelt. Im Falle einer Übertragung eines PDF-Dokumentes sehen Sie hier eine Liste der vorliegenden Kontoauszüge, aus der Sie den gewünschten Auszug wählen können.

Erfolgt die Übermittlung in anderer Form, sehen Sie ebenfalls eine Liste der in StarMoney Business vorliegenden Kontoauszüge.



**Hinweis:** PDF-Kontoauszüge werden außerhalb der Datenbank gespeichert. StarMoney erstellt in dem Fall einen Ordner mit dem Datenbanknamen, in dem die Kontoauszüge dann verschlüsselt abgespeichert werden. Werden die Kontoauszüge in anderem Format bereitgestellt, werden diese direkt in der Datenbank gespeichert.

### Details

Diese Schaltfläche öffnet die Detailansicht eines zuvor selektierten Kontoauszuges.

### Drucken von elektronischen Kontoauszügen

Sie können Ihre Kontoauszüge jederzeit und beliebig oft ausdrucken. Klicken Sie auf *[Drucken]*.

### Löschen von elektronischen Kontoauszügen

Über diese Schaltfläche löschen Sie die zuvor markierten Kontoauszüge aus der Datenbank.

## Einstellung für das Abholen von Kontoauszügen

Nach der Freischaltung durch Ihr Kreditinstitut muss der Administrator noch folgende Einstellungen in StarMoney Business vornehmen:



1. Rufen Sie das Menü Kontenliste auf. In der Auflistung Ihrer Konten führen Sie nun entweder einen Doppelklick auf dem gewünschten Konto aus, oder Sie wählen die Schaltfläche *[Details]*.

2. Wählen Sie das Register *Kontoauszüge* und klicken Sie auf die Schaltfläche *[Einstellungen]*. In dem folgenden Dialog können Sie festlegen, ob und wie zukünftig elektronische Kontoauszüge abgerufen werden sollen. Sie müssen diesen Vorgang für jedes Konto wiederholen!



**Bitte beachten Sie hierzu**, dass die Optionen, die Ihnen zum Abholen von Kontoauszügen in StarMoney angeboten werden, abhängig davon ist, welche Optionen Ihr Kreditinstitut für die jeweilige Kontoart zur Verfügung stellt.

Einstellung für das Abholen von Kontoauszügen	Tumus für das Abholen von Kontoauszügen
In diesem Bereich können Sie einstellen, ob und wie Sie mit StarMoney Business 8 Kontoauszüge für das angegebene Konto abholen wollen.	Falls Sie mit StarMoney Business 8 Kontoauszüge für das angegebene Konto abholen wollen, können Sie in diesem Bereich einstellen, in welchem Tumus dies geschehen soll.
Kontonummer: Kontoname:	
<b>Einstellung</b>	<b>Tumus</b>
<input checked="" type="radio"/> Keine Auszüge abholen - auf die 'Einstellung' verweisen	<input type="radio"/> Monatlich am <input type="text" value="1."/> ▼
<input type="radio"/> Keine Auszüge abholen - keine Hinweise anzeigen	<input checked="" type="radio"/> Alle 30 Tage
<input type="radio"/> Auszüge abholen - mit Nachfrage	<input type="radio"/> Alle 14 Tage
<input type="radio"/> Auszüge abholen - ohne Nachfrage	<input type="radio"/> Alle 7 Tage
	<input type="radio"/> Täglich
	<input type="radio"/> Bei jeder Kontoaktualisierung

Abb. 5.3:  
Bestimmen Sie die Optionen zur Abholung Ihrer Kontoauszüge.

- **Keine Auszüge abholen – auf diese Einstellung verweisen:** Diese Option aktivieren Sie, wenn Sie keine elektronischen Kontoauszüge für das Konto abfragen wollen. Beispielsweise wenn Sie diese Funktion nicht bei Ihrem Kreditinstitut beauftragt haben oder aber eine weitere Datenbank nutzen, in der die Kontoauszüge schon abgefragt werden. StarMoney macht Sie bei einer Aktualisierung der Daten für das betreffende Konto darauf aufmerksam, dass Sie als Einstellung „Keine Auszüge abholen“ gewählt haben.
  - **Keine Auszüge abholen – keinen Hinweis anzeigen:** Diese Option aktivieren Sie, wenn Sie keine elektronischen Kontoauszüge in dieser Datenbank abfragen wollen. Beispielsweise wenn Sie diese Funktion nicht bei Ihrem Kreditinstitut beauftragt haben oder aber eine weitere Datenbank nutzen, in der die Kontoauszüge schon abgefragt werden. StarMoney macht Sie bei einer Aktualisierung der Daten für das betreffende Konto nicht darauf aufmerksam, dass Sie als Einstellung „Keine Auszüge abholen“ gewählt haben.
  - **Keine Auszüge abholen:** Diese Option aktivieren Sie, wenn Sie keine elektronischen Kontoauszüge in dieser Datenbank abfragen wollen.
  - **Auszüge abholen – mit Nachfrage:** Diese Option bewirkt, dass bei einem Aktualisierungsauftrag für dieses Konto ein Kontoauszug abgeholt wird, jedoch nur, wenn Sie die Nachfrage, ob dies erwünscht ist, bestätigen.
  - **Auszüge abholen – ohne Nachfrage:** Wenn Sie diese Option wählen, wird der Kontoauszug künftig für dieses Konto ohne weitere Hinweise oder Rückfragen abgerufen. Sie sollten diese Einstellung nur wählen, wenn Sie StarMoney Business ausschließlich mit einer Datenbank nutzen. Sonst besteht die Gefahr, dass Ihre Kontoauszüge nicht lückenlos in dieser Datenbank zu verfolgen sind.
3. Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, sichern Sie diese über *[Speichern]*.



**Hinweis:** Um die neu aktivierten Funktionen nutzen zu können, muss ein Benutzer mit dem Recht „Administrator“ in den Kontodetails, im Reiter der das Sicherheitsmedium HBCI abbildet, über *[Aktualisieren]* Verbindung mit dem Kreditinstitut aufnehmen und die aktualisierten Einstellungen für den Benutzer abholen.

### Turnus für das Abholen von Kontoauszügen

Falls Sie mit StarMoney Kontoauszüge für das angegebene Konto bei Ihrem Kreditinstitut abrufen wollen, können Sie in diesem Bereich einstellen, in welchem Turnus dies geschehen soll.

Wählen Sie einfach den gewünschten Turnus und klicken Sie anschließend auf *[Speichern]*.



**Tip:** Einige Kreditinstitute erstellen Kontoauszüge nicht in dem Moment, in dem Sie einen Kontoauszug abfragen, sondern einmal im Monat an einem bestimmten Tag. Daher empfehlen wir Ihnen, sich bei Ihrem Kreditinstitut nach den Modalitäten der Erstellung von Kontoauszügen zu erkundigen. So können Sie den aktuellen Kontoauszug gezielt abholen. Im ungünstigen Fall wird mit dem „Alle 30 Tage“-Rhythmus der Kontoauszug nicht rechtzeitig abgeholt und muss kostenpflichtig nacherstellt werden.

### Nacherstellung von Kontoauszügen

Fehlt ein elektronischer Kontoauszug, so kann dieser mit StarMoney nacherstellt werden.



Bei der Verwendung von elektronischen Kontoauszügen ist zu beachten, dass eine Nacherstellung bereits erfolgreich übertragener Auszüge ggf. von Ihrem Kreditinstitut mit Gebühren belastet werden kann. Über die Höhe eventueller Gebühren informieren Sie sich bitte bei Ihrem Kreditinstitut.

Um elektronische Kontoauszüge von Ihrem Kreditinstitut nacherstellen zu lassen, verfahren Sie bitte wie folgt:



1. Rufen Sie zunächst das Konto auf, für welches Sie elektronische Kontoauszüge erneut abholen möchten, und wechseln Sie in den Reiter *Kontoauszüge*. Hier sehen Sie eine Übersicht aller bereits erfolgreich von Ihrem Kreditinstitut abgeholten Kontoauszüge.

2. Wenn Sie wissen möchten, welche Kontoauszüge Ihr Kreditinstitut gesamt für Sie zur Abholung bereit hält, wählen Sie die Schaltfläche *[Nacherstellung]*.



**Hinweis:** Nicht alle Kreditinstitute bieten die Abfrage der Übersicht zur Abholung bereitstehender elektronischer Kontoauszüge an. Sollte Ihr Kreditinstitut diese Funktion nicht anbieten, haben Sie die Möglichkeit, manuell eine Auswahl zu erstellen. Vergleichen Sie dazu bitte den Abschnitt „Hinzufügen“ auf Seite 160.

3. StarMoney zeigt Ihnen nun eine Übersicht aller Kontoauszüge, die Sie elektronisch nacherstellen können. Über die Checkbox am Beginn jeder Zeile können Sie einen Kontoauszug für eine Abfrage an- bzw. abwählen. Zusätzlich können Sie über die Schaltflächen *[Alle]* / *[Keine]* eine Auswahl treffen. Anschließend wählen Sie bitte erneut die Schaltfläche *[Ok]*.  
Sollten Ihnen in der Übersicht keine Kontoauszüge angezeigt werden, können Sie einen Auftrag zum Aktualisieren der Übersicht erstellen indem Sie die Schaltfläche *[Aktualisieren]* wählen.
4. StarMoney sendet nun direkt einen Auftrag zum erneuten Abholen der gewählten Kontoauszüge an Ihr Kreditinstitut, oder stellt nun einen Auftrag zum erneuten Abholen der gewählten Kontoauszüge in den Ausgangskorb.
5. Nach einer erfolgreichen Abholung der Kontoauszüge bei Ihrem Kreditinstitut werden Ihnen diese im Reiter *Kontoauszüge* angezeigt.

Falls die für ein Jahr angezeigten Kontoauszüge nicht lückenlos sein sollten, so kommen folgende Gründe dafür in Frage:

- Sie haben den entsprechenden Kontoauszug über eine andere Datenbank abgerufen. Somit ist der betreffende Kontoauszug in dieser Datenbank gespeichert und nur von dort aus einsehbar. In diesem Fall erstellt StarMoney Business einen Platzhalter für den fehlenden Online-Kontoauszug.
- Sie haben Ihre Kontoauszüge nicht innerhalb des mit Ihrem Kreditinstitut vereinbarten Zeitraums (erfolgreich) online abgeholt, und somit den entsprechenden Kontoauszug als Zwangsauszug von Ihrem Kreditinstitut zugesandt bekommen.



In diesem Fall erstellt StarMoney Business einen Platzhalter für den fehlenden Online-Kontoauszug.

- Sie haben erst innerhalb des Jahres umgestellt vom papierhaften auf elektronischen Kontoauszug. In diesem Fall werden die bereits auf konventionellem Wege zugestellten Kontoauszüge nicht erneut elektronisch zur Verfügung gestellt.
- Sie haben mit Hilfe des *[Entfernen bis]* – Buttons vorliegende Kontoauszüge von einem beliebig gewählten Zeitpunkt an in die Vergangenheit gelöscht.
- Der Jahresendauszug wurde entweder von einer anderen Datenbank aus abgerufen oder als Zwangsauszug zugestellt. Für beide Fälle gilt: StarMoney Business kann für eine Datenbank nicht wissen, wie viele Kontoauszüge es im alten Jahr davor noch gab. Anhand der Nummer des Jahresendauszuges hätte StarMoney Business zum nächstältesten echten Kontoauszug zurückrechnen können und die Differenz bis zum Jahresendauszug mit Platzhaltern auffüllen können. So muss eine Lücke bleiben.

### Hinzufügen

Nicht alle Kreditinstitute bieten eine Übersicht der zur Abholung bereitstehenden elektronischen Kontoauszüge an. Sollte Ihr Kreditinstitut diese Funktion nicht anbieten, haben Sie die Möglichkeit, manuell eine Auswahl zu erstellen. In diesem Fall finden Sie in der Nacherstellung die Schaltfläche *[Hinzufügen]*. Über *[Hinzufügen]* wird ein neuer Listeneintrag in der Übersicht erzeugt, in dem Sie die numerischen Felder *Auszugsnummer* und *Jahr* manuell eingeben können.

Über die Schaltfläche *[OK]* wird ein Auftrag zum Abholen der manuell von Ihnen eingegebenen Auszüge in den Ausgangskorb gestellt.

### Entfernen

Mit *[Entfernen]* können die markierten Listeneinträge entfernt werden.